Secretaría de Educación

Manual de Usuario

Carta de Liberación de Servicio Social

Dirección de Tecnologías de Información

ÍNDICE

PÁGINA DE INGRESO 3

PANTALLA PRINCIPAL 4

PASOS PARA IMPRESIÓN DE LA CARTA DE SERVICIO SOCIAL 5

EXPORTAR INFORMACIÓN 8

SALIR 9

PÁGINA DE INGRESO

Ingresa al navegador la siguiente dirección electrónica:

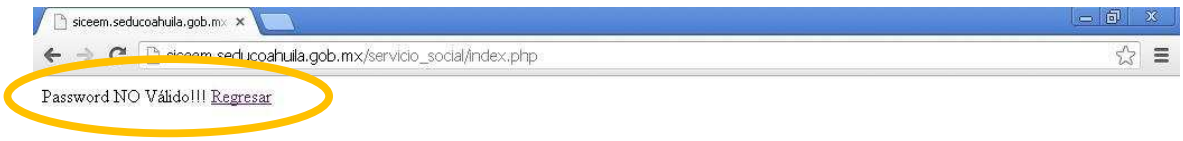
http://siceem.seducoahuila.gob.mx/servicio_social/

Se muestra la siguiente pantalla en la cual se debe proporcionar la siguiente información:

- Clave del Centro de Trabajo
- Turno
- Password
- Resultado de la Imagen

siceem.seducoahuila.gob.mx/servicio_social/
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SEDU
Carta de Liberación de Servicio Social
Centro de Trabajo:
Turno:
Seleccione
Password:
Presione la Tecla F5 Si desea cambiar la imagen
Resultado de la Imagen:
Si la imagen muestra una operación matemática ingresar el resultado, si son letras, capturar con MAYÚSCULAS
Ingresar
Dirección Estatal de Servicio Social
Dudas o aclaraciones comunicarse con el responsable de su región al Teléfono: 4118996 / 01 800 837 8712

Al ingresar la información correcta dar clic en el botón de lo contrario muestra el siguiente mensaje de error, dar clic en regresar para intentar nuevamente el acceso al sistema.



PANTALLA PRINCIPAL

Al ingresar al Sistema muestra la pantalla principal, la cual contiene lo siguiente:

- Datos del Centro de Trabajo
  - Clave CT
  - Turno
- Nombre del Director
- Opción de Búsqueda
- Exportar Información
- Salir

Servicio Social
siceem.seducoahuila.gob.mx/servicio_social/listado_carta.php
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SEDU
Exportar Información
Salir
Datos del Centro de Trabajo
Centro de Trabajo: 05EMS0001S
Turno: MATUTINO
(Favor de Ingresar el nombre del director para firma de la carta)
Nombre del Director:
PROFR. JESÚS TORRES TORRES
Grabar Información
Para impresión de la carta de liberación es necesario ingresar el número de matrícula, presionar el botón editar y enseguida elegir el botón de la impresora.
Introduzca % si desea consultar todos los alumnos
Matricula:
Consultar

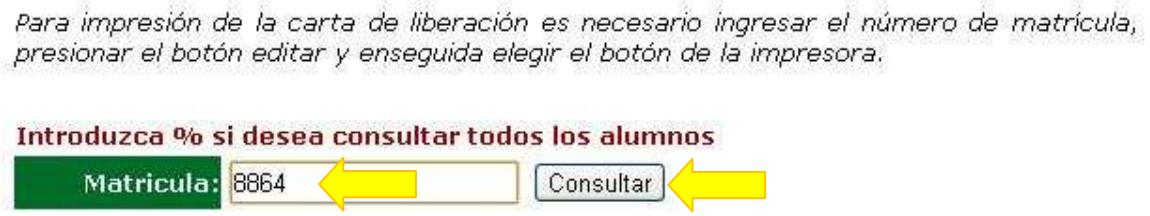
PASOS PARA IMPRESIÓN DE LA CARTA DE SERVICIO SOCIAL

1. **Capturar el Nombre del Director**
   El nombre que se capture en este campo es el que se muestra en la carta de liberación.

   Al concluir de capturar dar clic en Grabar Información

(Favor de Ingresar el nombre del director para firma de la carta)
Nombre del Director:
PROFR. JESÚS TORRES TORRES
Grabar Información
1

2. **Ingresar la Matricula**
   Ingresar la matricula del alumno ó alumna del que se desea expedir la carta de liberación dar clic en Consultar


Para impresión de la carta de liberación es necesario ingresar el número de matrícula, presionar el botón editar y enseguida elegir el botón de la impresora.
Introduzca % si desea consultar todos los alumnos
Matricula:
8864
Consultar

Si no se cuenta con la matricula se puede consultar a todos los alumnos ingresando el carácter de porciento %.

Para impresión de la carta de liberación es necesario ingresar el número de matrícula, presionar el botón editar y enseguida elegir el botón de la impresora.
Introduzca % si desea consultar todos los alumnos
Matricula:
%
Consultar

Editar	Imprimir	Matrícula	Nombre	Grado	Grupo	Dependencia	Horas
		80010001	ALDACO MORIN NANCY ALEJANDRA	5	A	NIÑOS CON LEUCEMIA A.C.	
		80010042	ALEMAN COVARRUBIAS SERGIO LEVIT	5	B	PRESIDENCIA MUNICIPAL ARTEAGA	
		80010004	ALVARADO PEÑA MAURICIO	5	A	PRESIDENCIA MUNICIPAL ARTEAGA	
		80010044	ALVAREZ BANDA ALAN GUADALUPE	5	B	PRESIDENCIA MUNICIPAL ARTEAGA	
		80010046	ALVAREZ GAONA EDUARDO ADRIAN	5	B	PRESIDENCIA MUNICIPAL ARTEAGA	
		80010006	ANDRADE ALEMAN AZAEL	5	A	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	
		80010008	BANDA PADILLA ESMERALDA GUADALUPE	5	A	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	
		80010047	BLANCO GARCIA JESUS ANGEL	5	B	PRESIDENCIA MUNICIPAL ARTEAGA	
		80010009	BLANCO JASSO NAYELY GUADALUPE	5	A	NIÑOS CON LEUCEMIA A.C.	

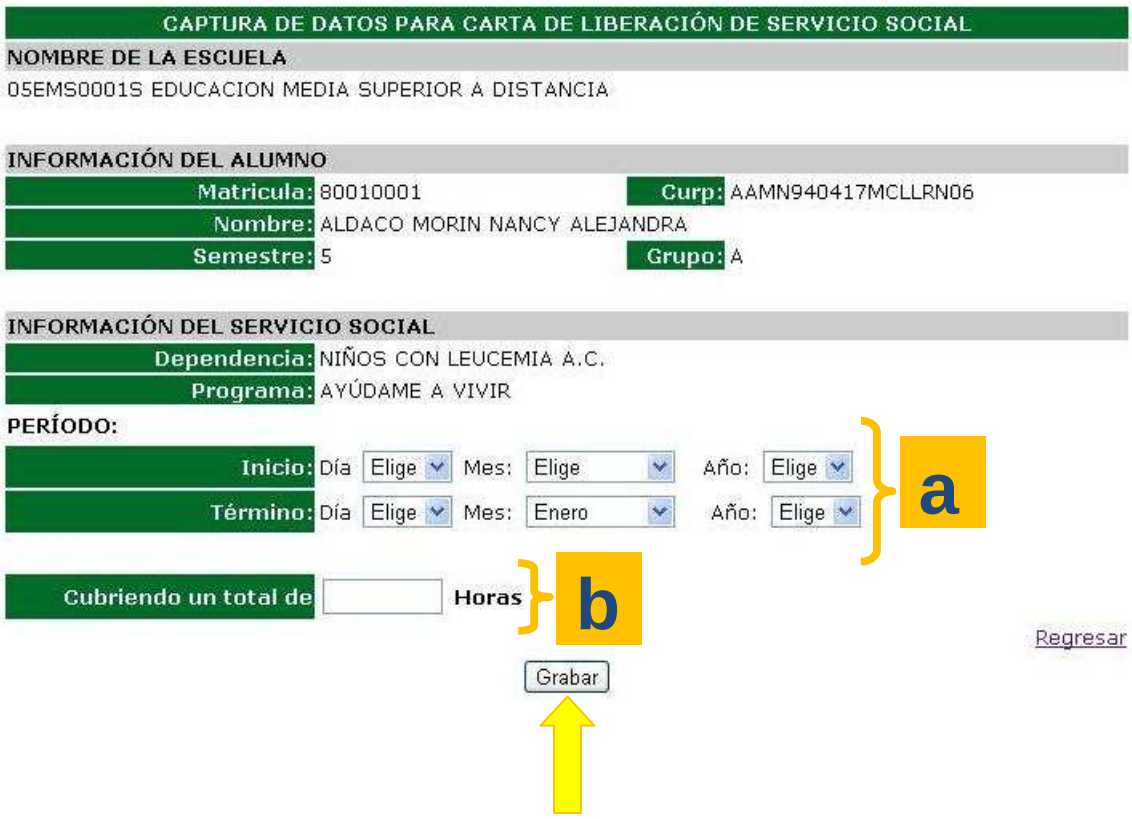
3. Editar

Esta opción muestra información del alumno y del lugar donde se realizo el servicio social.

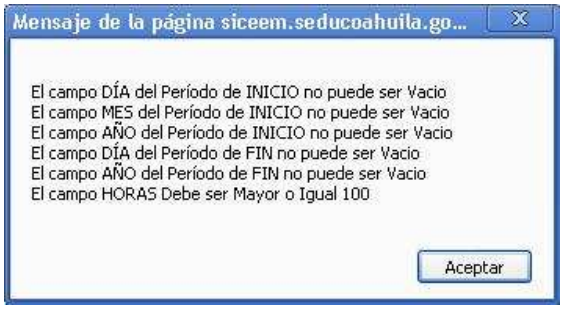
Se debe capturar la siguiente información:

a. Fecha de Inicio y Término del Servicio Social
b. Horas de servicio social

Al concluir la captura dar clic en Grabar

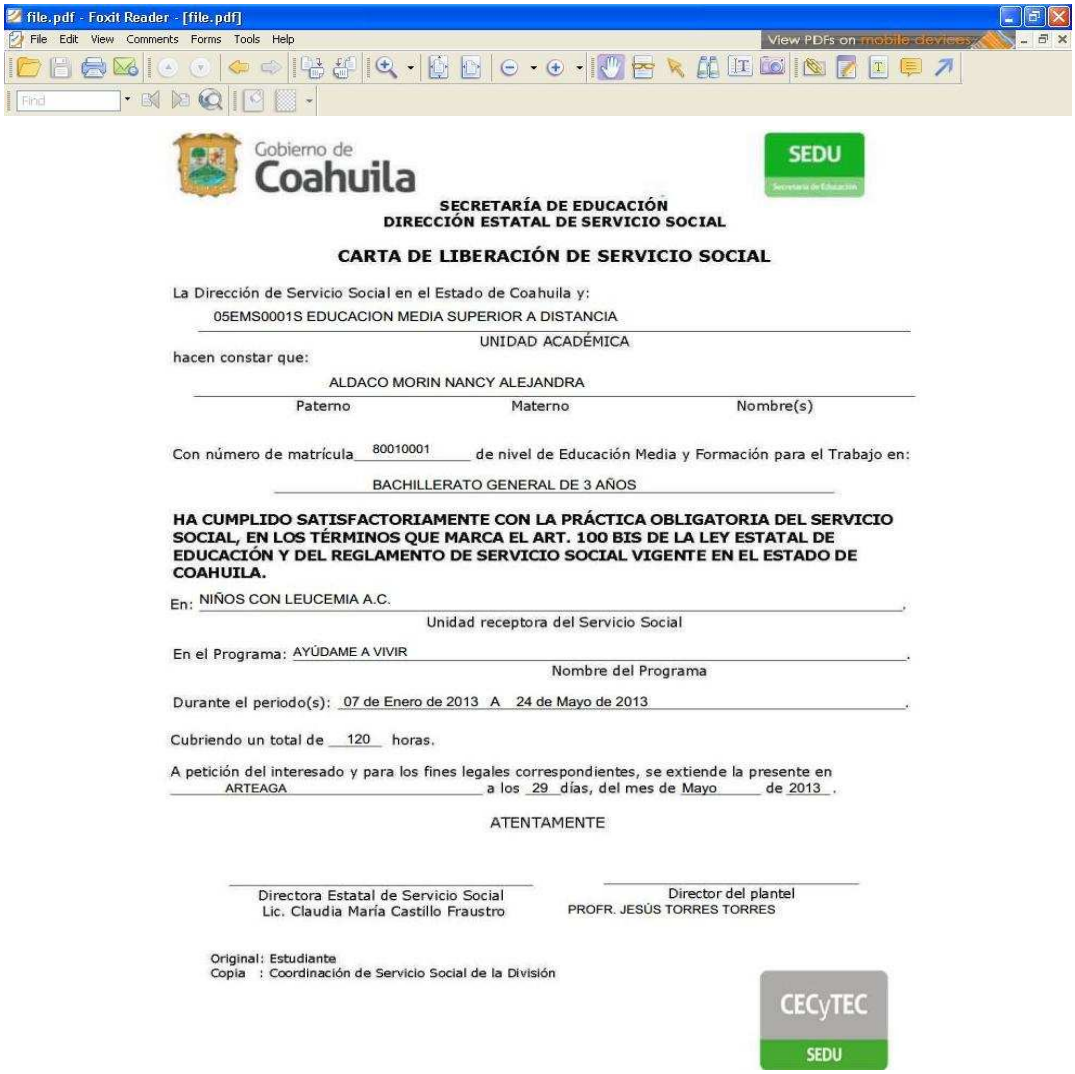


Si la información se ingresa de forma incorrecta muestra el siguiente mensaje


Mensaje de la página siceem.seducoahuila.go...
El campo DÍA del Período de INICIO no puede ser Vacio
El campo MES del Período de INICIO no puede ser Vacio
El campo AÑO del Período de INICIO no puede ser Vacio
El campo DÍA del Período de FIN no puede ser Vacio
El campo AÑO del Período de FIN no puede ser Vacio
El campo HORAS Debe ser Mayor o Igual 100
Aceptar

4. Imprimir

Al dar clic en esta opción muestra en un archivo .pdf la Carta de Liberación de Servicio Social, la cual puede ser impresa o guardada.



file.pdf - Foxit Reader - [file.pdf]

Gobierno de Coahuila

SEDU

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE SERVICIO SOCIAL

CARTA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

La Dirección de Servicio Social en el Estado de Coahuila y:

05EMS0001S EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA
UNIDAD ACADÉMICA

hacen constar que:

ALDACO MORIN NANCY ALEJANDRA
Paterno Materno Nombre(s)

Con número de matrícula 80010001 de nivel de Educación Media y Formación para el Trabajo en:

BACHILLERATO GENERAL DE 3 AÑOS

HA CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LA PRÁCTICA OBLIGATORIA DEL SERVICIO SOCIAL, EN LOS TÉRMINOS QUE MARCA EL ART. 100 BIS DE LA LEY ESTATAL DE EDUCACIÓN Y DEL REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL VIGENTE EN EL ESTADO DE COAHUILA.

En: NIÑOS CON LEUCEMIA A.C.
Unidad receptora del Servicio Social

En el Programa: AYÚDAME A VIVIR
Nombre del Programa

Durante el periodo(s): 07 de Enero de 2013 A 24 de Mayo de 2013

Cubriendo un total de 120 horas.

A petición del interesado y para los fines legales correspondientes, se extiende la presente en ARTEAGA a los 29 días, del mes de Mayo de 2013.

ATENTAMENTE

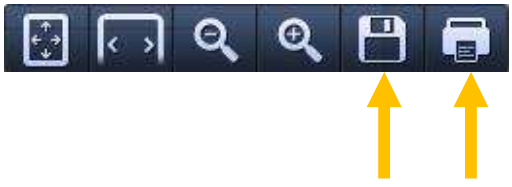
Directora Estatal de Servicio Social
Lic. Claudia María Castillo Fraustro

Director del plantel
PROFR. JESÚS TORRES TORRES

Original: Estudiante
Copia : Coordinación de Servicio Social de la División

CECyTEC
SEDU

Para realizar la impresión o guardar la Carta dar clic en el botón correspondiente



Es necesario tener instalado el software acrobat reader para poder visualizar la carta de liberación.

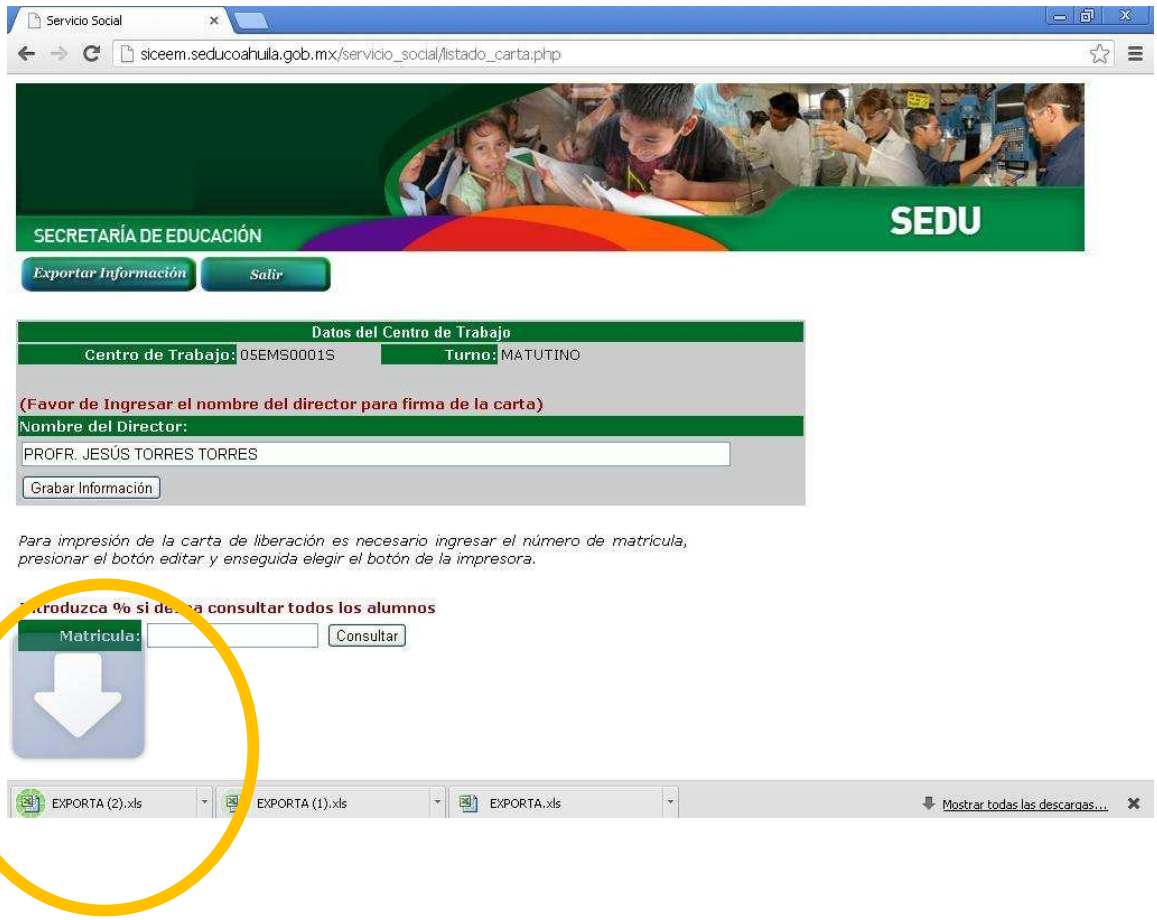
La opción de exportar la información permite obtener toda la información de los alumnos en un archivo de Excel.

Al dar clic en el botón de

y según el navegador que se este utilizando nos muestra en donde se guardara el archivo con nombre EXPORTA.xls.

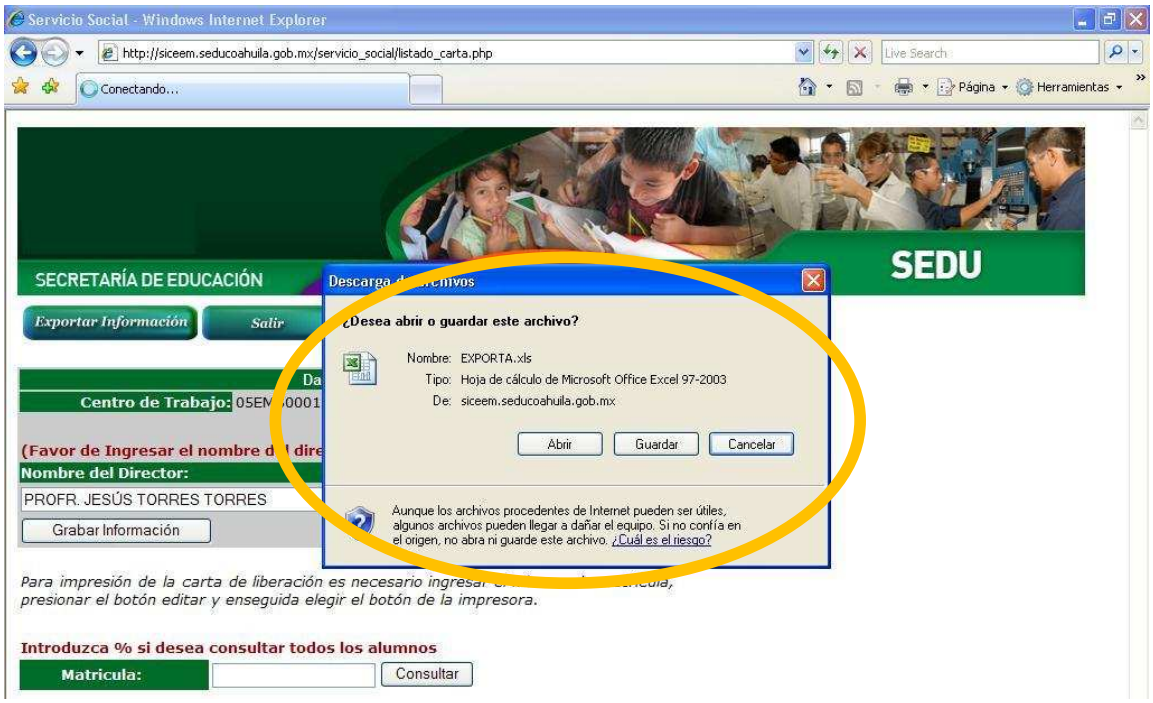
En navegador Google Chrome

Lo descarga directo a la carpeta de nombre Descargas, en mis documentos.


Servicio Social
siceem.seducoahuila.gob.mx/servicio_social/listado_carta.php
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SEDU
Exportar Información
Salir
Datos del Centro de Trabajo
Centro de Trabajo: 05EMS0001S
Turno: MATUTINO
(Favor de Ingresar el nombre del director para firma de la carta)
Nombre del Director:
PROFR. JESÚS TORRES TORRES
Grabar Información
Para impresión de la carta de liberación es necesario ingresar el número de matricula, presionar el botón editar y enseguida elegir el botón de la impresora.
Matricula:
Consultar
EXPORTA (2).xls
EXPORTA (1).xls
EXPORTA.xls
Mostrar todas las descargas...

En navegador Windows Internet Explorer

Muestra la ventana para que el usuario indique en donde se guardara el archivo.


Servicio Social - Windows Internet Explorer
http://siceem.seducoahuila.gob.mx/servicio_social/listado_carta.php
Conectando...
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SEDU
Exportar Información
Salir
Centro de Trabajo:
Nombre del Director:
PROFR. JESÚS TORRES TORRES
Grabar Información
Descarga de archivos
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: EXPORTA.xls
Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 97-2003
De: siceem.seducoahuila.gob.mx
Abrir
Guardar
Cancelar
Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?
presionar el botón editar y enseguida elegir el botón de la impresora.
Introduzca % si desea consultar todos los alumnos
Matricula:
Consultar

Al momento de concluir la captura y/o impresión se debe dar clic Salir del Sistema esto para evitar un mal funcionamiento y un mal uso del Sistema.

MANUAL ELABORADO POR:

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS

JEFATURA DE NORMATIVIDAD Y AUDITORIA DE SISTEMAS

(TEL. (844) 4 11 88 76 EXT. 3139)

SALTILLO, COAHUILA, MAYO 2013